

**令和 8 年度県北地方人材確保・働き方支援事業ハンドブック作成等業務委託
公募型プロポーザルにおける企画提案書作成要領**

1 目的

この作成要領は、福島県県北地方振興局が実施する「令和 8 年度県北地方人材確保・働き方支援事業ハンドブック作成等業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）から（５）に定める書類を提出すること。

（１）企画提案書

ア 提出様式等

任意様式とする。ただし、表紙を除き、日本工業規格 A 4 版 10 ページ以内とすること。

イ 記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

- ① 企画提案の方針、コンセプト
- ② 具体的な実施内容（ハンドブックの掲載内容及びデザイン案）
- ③ 業務への取組方法
- ④ 業務実施スケジュール
- ⑤ その他企画提案に必要な情報（独自の提案など）

（２）事業経費積算書

任意様式とする。ただし、日本工業規格 A 4 版とすること。

（３）会社概要

「第 3 号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（４）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「第 4 号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（５）その他の添付書類

上記（１）～（４）のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

3 提出部数

（１）～（３）及び（５）・・・ 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

（４）・・・ 1 部（正本 1 部）